

教育実習を希望する方へ

本校では原則として卒業生に限り、2週間または3週間の教育実習を受け入れております。教育実習を希望する方は、以下の「教育実習手続き」に基づいて、本校教頭または教務までご連絡ください。

「教育実習手続き」

1 教育実習の申込み（教育実習を行う前年度の4月）

事前に本校教頭または教務まで電話で連絡を取り、実習を希望する教科（科目）及び実習期間で受け入れが可能かどうか確認をしてください。確認後、別紙「教育実習申込書」（Web上からダウンロードできます）に必要事項を記入（ペン書きとする）して、本校教頭宛に持参または郵送をしてください。なお、この段階では正式な実習期間は決定していませんが、例年6月の第1週から実施しております。

2 面接審査・決定（「教育実習申込書」受付後）

提出された「教育実習申込書」をもとに、本校より面接日程を連絡いたします。面接実施後、その結果を教頭より電話で連絡いたします。

3 大学との連絡

大学宛に内諾書等を提出する必要がある場合には、必要書類を本校まで持参または郵送してください。大学または実習希望者宛に直接返信を希望する場合は、返信用封筒（切手を貼り、宛名を記入したもの）を用意してください。

なお、書類の作成には数日かかる場合がありますので、余裕を持って提出してください。

4 教育実習生オリエンテーション

実習を行う年度の5月上旬に実施します。日程等については、本校より電話連絡をいたします。教育実習の心得、諸注意、実習の手続き、教科との打ち合わせを行います。オリエンテーション並びに教育実習期間中の服装は、実習に相応しい服装でお願いします。

5 教育実習後の事務手続き

2～3週間以内に大学宛に関係書類を送付いたします。

※ 教育実習の実施ができなくなった場合には、その時点で本校教頭まで連絡をしてください。必要な手続きについて指示いたします。